

# 「県西地域未病資源活用促進補助金」 事業募集のご案内（令和2年度実施分）

募集期間 令和2年2月13日（木）～令和2年3月25日（水）15時  
※ この補助制度は、令和2年度当初予算案に係る議会の議決がなされ、  
令和2年度当初予算の発効に基づき、正式に実施が決定されます。



## 県西地域活性化プロジェクト

---

「かながわ県西地域」で  
未病を改善！！

---

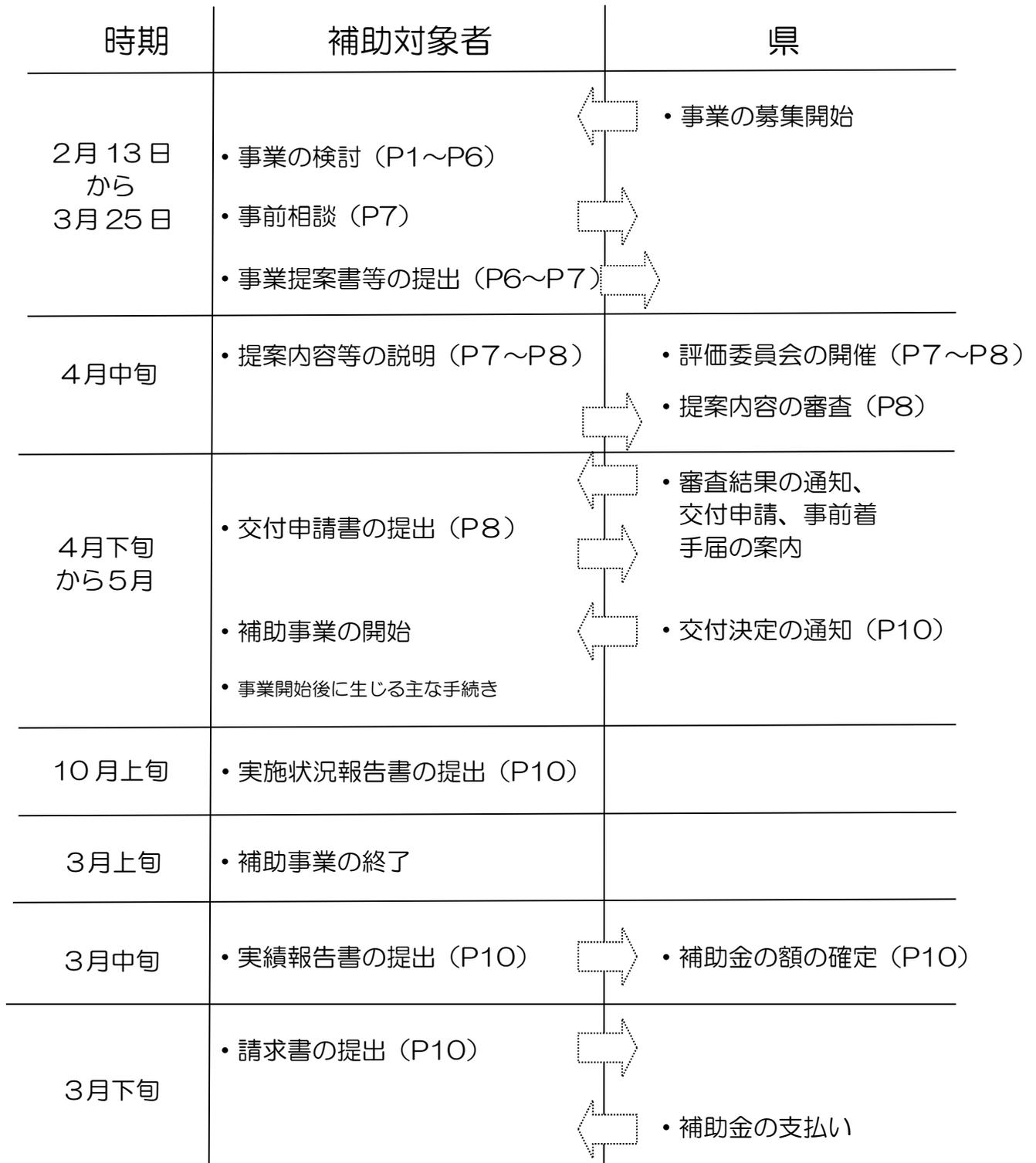
令和2年2月

神奈川県 県西地域県政総合センター

## 目 次

1	県西地域未病資源活用促進補助金とは	1
2	対象者の要件	1
3	対象となる事業	2
4	対象とならない事業	4
5	対象となる経費	4
6	補助の額	5
7	補助金の交付	5
8	事業提案に必要な書類	6
9	提出期間・提出先等	7
10	審査等	7
11	交付申請	8
12	交付決定	10
13	事業開始後に生じる主な手続き	10
14	留意事項	11
別紙1	事業提案書 記入のポイント	13
別紙2	評価ポイント	15
別紙3	事業計画書 作成のポイント	16

## 主な手続きのフロー図



※ 補助事業開始後に生じる詳細な手続きについては、その都度、県からご案内します。

## 1 県西地域未病資源活用促進補助金とは

県西地域活性化プロジェクト（以下「県西P J」という。）に基づき、「未病の戦略的エリア」に位置づける県西地域において、民間企業等による地域資源を活用した「未病を改善する」継続的な取組を促進し、県西地域の新たな魅力に育て上げることで、県西地域の活性化につなげるため、民間企業等が行う事業に要する経費に対し、補助金を交付します。

### < 県西地域とは >

小田原市、南足柄市、中井町、大井町、松田町、山北町、開成町、箱根町、真鶴町及び湯河原町のこと。

### < 県西P Jとは >

「未病の改善」をキーワードに、県西地域において未病を改善し、住む人や訪れる人の健康長寿を実現するとともに、未病を改善する様々な地域の魅力をつなげて産業力を高め、自然といのち、世代が循環する地域づくりを進めることで、地域経済の活性化を図るプロジェクト。

詳しくは、県西P Jのホームページ（以下「HP」という。）及び当HP内に掲載されている県西P Jの冊子を参照。

### < 県西P JのHP >

<http://www.pref.kanagawa.jp/osirase/0602/kenseipj/index.html>

又は、「県西地域活性化プロジェクト」で検索してください。

なお、県西P Jの冊子は、HP内の「プロジェクトについて」のページに掲載。

### < 地域資源とは >

食材、自然環境、森林など、「食」「運動」「いやし」に関連し、未病の改善につながる資源。

## 2 対象者の要件

補助を受けようとする方は、次の(1)～(3)を満たすことが必要です。

### (1) ア又はイのいずれかを満たす者

ア 定款、寄附行為、規約等によって代表者又は管理人が定められ、業務が企画され、経理が総括されている組織及び拠点を有すること。

イ 「未病いやしの里の駅」（以下「里の駅」という。）として登録された施設を運営又は所有すること。（ただし、「里の駅」として登録された施設を運営又は所有する者が、市町の場合は対象外とする。）

### (2) 本店又は事業所の所在地が県西地域であること。

### (3) 県税を滞納していないこと。

<里の駅とは>

県西地域を訪れる人が、気軽に立ち寄れる観光施設等で「未病を改善する」取組に関する情報を入手したり、「未病を改善する」取組を体験できるよう、「未病」に関する情報発信や普及啓発に協力する観光施設等で、県の登録を受けた施設。食の駅、運動の駅、森の駅、湯の駅、集いの駅及び芸術の駅がある（登録施設については、県西PJのHP内の「未病いやしの里の駅」のページを参照）。

※ 注意点

- ・(2)の「事業所」とは、自ら所有し使用しているもののほか、事務所、店舗、工場等を借りて使用している場合も含まれます。
- ・複数の方が、共同で実施する事業の場合も補助の対象になりますが、いずれの方も上記(1)～(3)を満たす必要があります。

また、いずれかの方を代表事業者、それ以外の方を共同事業者とし、代表事業者の方が、補助金に係る手続き等を行い、補助金の交付を受けることとなります。

- ・上記(1)～(3)の要件を満たす方であっても、次の場合は、補助金の交付を受けることができません。

また、次の場合に該当するか否かを、神奈川県警察本部長に確認を行います。

- ・暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（以下「法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員
- ・法第2条第2号に規定する暴力団
- ・法人にあっては、代表者又は役員のうち法第2条第6号に規定する暴力団員に該当する者があるもの
- ・法人格を持たない団体にあっては、代表者が法第2条第6号に規定する暴力団員に該当するもの

### 3 対象となる事業

次の(1)～(5)の要件を満たすソフト事業が補助の対象です。

- (1) 県西PJに位置づけられている事業又は位置づけ可能な事業であること。
- (2) 県西地域の地域資源を活用し、県西地域の交流人口増加や地域の活性化に資することが期待できる事業であること。
- (3) 補助金の交付を受ける年度中に終了する事業であること。

(4) 補助金の交付を受ける年度の翌年度以降も発展的に継続し、自立できる事業であること。

(5) 補助金の交付を受けようとする者が、自ら実施する事業であること。

※ 注意点

- (1)について、県西PJを構成する16のプロジェクト(PJ)のうち、次のPJに位置づけられる事業を補助の対象とします。

PJの番号及び名称	取組例
③「健康食生活」実践PJ	地場産品を活用した健康食の提供
④薬用植物等利活用促進PJ	薬用植物等を活用した料理の提供
⑥農林水産物の販売促進PJ	地場産品のブランド化など、地場産品の魅力向上
⑨スポーツ普及促進PJ	スポーツ等、健康増進につながる運動を伴う取組の実践
⑩農と結びついたくらしの提案PJ	都市住民を対象とした農と結びついた田舎生活の体験促進
⑫森林の活用促進PJ	森林を活用した健康増進プログラムの開発・実施
⑮新たなまちの形成促進PJ	世代を超えて交流できる場や高齢者の生きがいの創出

※ 県西PJを構成する16のPJについては、HP内の「プロジェクトについて」のページに掲載している県西PJの冊子を参照。

- (3)について、事業終了後、実績報告及びそれに基づく補助金の額の確定等、所定の手続きを行う必要があります。それまでの手続きを令和3年3月31日までに終える必要があります。このため、事業は、概ね令和3年3月上旬までに終える必要があります。
- その他、既に行っている事業等、補助金の交付決定前に開始している事業は、補助の対象となりません。(目安として、交付決定を行う時期は、令和2年5月下旬を予定していますので、それ以降に開始する事業が対象となります。)
- 例外として、「事前着手届」を提出することにより、交付決定前の事業も補助の対象にできる場合があります。審査結果の通知(P8参照)後、直ちに事業を開始する必要がある場合には、P12の問合せ先まで、ご相談ください。

## 4 対象とならない事業

次のような事業は、補助の対象となりません。

- (1) 調査研究及び計画策定、その他事業実施のための準備に相当する事業
- (2) 専ら旅行ツアーの実施、またそれに相当する事業
- (3) 国の補助金を活用した事業
- (4) 特定の個人や個別企業に対する給付金事業及びそれに相当する事業
- (5) 総事業費が、50万円未満の事業

### ※ 注意点

市町等の補助金を活用した事業は、補助の対象となりますが、それらの補助金の財源が、国の交付金等である場合は、補助の対象になりません。

## 5 対象となる経費

対象となる経費は、補助を受けようとする事業に直接必要な経費で、次の表に記載した経費です。

区 分	経 費
賃 金	随時に雇用される事務補助員等の賃金
旅 費	交通費、日当及び宿泊費
報償費	謝金
需用費	会議費、消耗品費、車輛燃料費、印刷製本費等
役務費	通信運搬費、翻訳費、広告料等
委託料	コンサルタント等の委託料
使用料及び 賃借料	会場、バス借上料、事業用機械器具のリース・レンタル料等

### ※ 注意点

- ・ 賃金について、事業に伴う臨時・非常勤職員の人件費のみ、補助対象経費となります。
- ・ 旅費について、事業の一環として必要不可欠な職員の出張についてのみ、補助対象経費となります。
- ・ 需用費として、水道料や電気料等も認められますが、補助金を活用した事業における使用料が、正確に把握できる場合に限ります。
- ・ 消耗品は、取得価額が5万円未満のものです。5万円を超えるものは備品とみなし、補助対象経費として認められません。

## 6 補助の額

補助の額は、次の(1)及び(2)を満たす経費（以下「計算の基礎となる経費」）の3分の1以内で、予算の範囲内において決定します。

また、補助の額に千円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てます。

- (1) 補助金の交付を受けようとする者が自ら負担する経費である。
- (2) 補助の対象となる経費である（P 4「5 対象となる経費」参照）。

### ※ 例 外

次の(1)及び(2)を満たす事業の場合は、計算の基礎となる経費の2分の1以内で、予算の範囲内において、補助の額を決定します。ただし、この場合もP 2「3 対象となる事業」で記載された要件を満たす必要があります。

- (1) 複数の自治体に存在する地域資源を組み合わせる事業
- (2) 補助金の交付を受けようとする者以外の者が運営又は所有し、「里の駅」として登録された施設と連携した事業

＜複数の自治体に存在する地域資源を組み合わせる事業＞

- ・「自治体」とは、県西地域2市8町のいずれかの自治体のことをいいます。ただし、それ以外の自治体にも併せて存在する地域資源であっても構いません。
- ・複数の自治体に存在する種類の異なる地域資源を活用する事業のほか、同じ種類の地域資源であっても、その資源が複数の自治体にまたがって存在する場合は該当します。例えば、種類が同じ農産物を複数の自治体から仕入れ、活用する場合は該当します。

なお、補助率1/2を適用する事業は、上記(1)及び(2)を満たす事業であることが必要ですが、それらを満たさなければ、その事業を行うことができない、又は事業の本来の目的が達成できないなど、該当する地域資源や「里の駅」との、相当程度の関わりが必要です。

## 7 補助金の交付

補助金は、P 10の「13 事業開始後に生じる主な手続き (3)補助金の額の確定」後に、補助金の交付決定を受けた方による請求に基づき、精算払いを行います。

ただし、事業終了前に補助金を交付する必要性が認められた場合は、事業終了前に補助金の概算払いができます。

なお、概算払いができる額は、補助金の交付決定額の10分の3以内です。

※ 交付決定及びその額については、P10の「12 交付決定」を参照。

## 8 事業提案に必要な書類

補助を受けようとする方は、次の書類を作成し、ご提出ください。

- (1) 事業者調書（要綱第1号様式）
- (2) 事業提案書（要綱第2号様式）
- (3) 事業費の見積り（任意様式）
- (4) 定款、寄附行為、規約等これに類するものの写し
- (5) 直近2期分の決算書（貸借対照表及び損益計算書等）又はこれに代わる書類
- (6) パンフレットやリーフレット等、活動内容の概要がわかる資料

### ※ 注意点

- ・様式（(3)の参考様式を含む）は、次のホームページから電子ファイル（ワード又はエクセル版）をダウンロードしてください。

[http://www.pref.kanagawa.jp/docs/m2g/3/mebyo\\_hozyo.html](http://www.pref.kanagawa.jp/docs/m2g/3/mebyo_hozyo.html)

又は県庁HPのトップページ上段の「産業・働く」から「事業者支援・活性化」→「企業支援・補助・融資」→「企業支援・補助・融資の随時提供情報」→「県西地域未病資源活用促進補助金」の順にお進みください。

- ・事業費の見積もりの作成にあたり、**税抜き価格**で作成することをおすすめします。
- ・消費税分を含めた額の補助金を交付することになった場合、消費税仕入控除税額に係る手続きが生じることから、補助金の交付を受ける方にとって事務手続きが煩雑になることが予想されます（P9参照）。
- ・事業提案書（要綱第2号様式）の記入にあたっては、P13 **別紙1**「事業提案書記入のポイント」、P15 **別紙2**「評価ポイント」をご覧ください。
- ・(1)～(3)の書類については、上記ホームページに**記載例**を掲載していますので、ご覧ください。
- ・提出いただいた書類は、返却しませんので、ご了承ください。

## 9 提出期間・提出先等

### (1) 提出期間

令和2年2月13日（木）から3月25日（水）15時まで〈必着〉

### (2) 提出先

神奈川県 県西地域県政総合センター 企画調整部 企画調整課

電話：0465-32-8903

### (3) 提出方法

電子メールによりご提出ください。

※ 提出にあたり、(2)提出先までご連絡ください。一旦、県が事業提案者様の電子メールアドレス宛にメールをお送りしますので、事業提案書等を添付の上、ご返信ください。

また、パンフレットやリーフレット等、電子データ化できない書類がある場合は、P12の問合せ先まで、各6部、郵送してください。

### (4) 事前相談

審査にあたり、書類の修正等を求める場合があります。このため、提出後に修正等の必要がないよう、令和2年3月13日（金）15時までに、記入された書類について、事前相談を受けることをお勧めします。

なお、事前相談にあたっては、あらかじめ(2)提出先までご連絡ください。

## 10 審査等

庁内及び外部委員により構成される評価委員会を開催し、事業提案書等の提出者による説明、評価委員による協議を経て、補助を行う予定事業及びその予定額（採択を受ける方）を決定します。

### (1) 提案内容等の説明

事業提案書等の提出者は、評価委員会において提案内容等の説明を行ってください。

- ・説明の時間は、10分程度を予定しています。
- ・説明後、質疑を行います。
- ・説明は、「事業提案に必要な書類」（P6参照）として、提出した書類に基づき行ってください。
- ・評価委員会の詳細については、事業提案書等の提出者ごとに、事前にご連絡します。

(2) 評価委員会の開催日等

令和2年4月中旬の開催を予定していますが、詳しい日時等は3月中を目途に決定し、次のホームページにおいて公表します。

[http://www.pref.kanagawa.jp/docs/m2g/3/mebyo\\_hozyo.html](http://www.pref.kanagawa.jp/docs/m2g/3/mebyo_hozyo.html)

又は県庁HPのトップページ上段の「産業・働く」から「事業者支援・活性化」→「企業支援・補助・融資」→「企業支援・補助・融資の随時提供情報」→「県西地域未病資源活用促進補助金」の順にお進みください。

(3) 評価委員による協議

(1)の結果、提出書類及び市町からの意見等に基づき、補助を行う予定事業及びその予定額について協議を行います。

(4) 評価ポイント

提案事業の内容等については、P15 **別紙2**「評価ポイント」に基づき評価を行いますので、留意してください。

(5) 審査結果の通知

審査結果は、令和2年4月下旬を目途に、審査を行った全ての方に対して、文書により通知します。

※ 注意点

- ・評価委員会の開催に先立ち、県が、県西地域の市町から事業提案の内容等について、意見を収集します。
- ・評価委員会等を経て決定されることは、補助金の交付予定事業及びその予定額です。交付決定事業及びその額は、採択を受けた方による補助金の交付申請に基づき、決定します。

## 11 交付申請

採択を受けた方は、次の書類を1部用意し、補助金の交付申請を行ってください。申請を行う期限等は、別途ご連絡します。

<提出書類>

- (1) 県西地域未病資源活用促進補助金交付（変更交付）申請書（要綱第3号様式）
- (2) 事業計画書（任意様式）
- (3) 補助金の交付予定事業に係る収支予算書又はそれに代わる書類
- (4) 法人の場合は、法人登記簿（履歴事項全部証明書）

法人以外の場合は、住民票（いずれの場合も発行日から3箇月以内のも

- の)
- (5) 県税に未納の徴収金がないことを証する納税証明書
  - (6) 役員等氏名一覧表（要領第2号様式）（法人の場合）

（以下、共同で事業を実施する方の場合）

- (7) 申請等手続きに係る代表事業者への委任状（要領第3号様式）

※ 注意点

- ・ (1)について、補助金の概算払いが必要な場合は、その必要性等を当該申請書に具体的にご記入ください。  
なお、必要性が認められない場合は、概算払いではなく、精算払いにより補助金を交付することになります。
- ・ 交付申請の段階において、消費税仕入控除税額が明らかな場合は、当該相当額を控除した「交付申請額」を(1)の申請書に記入してください。  
また、「補助金に係る消費税及び地方消費税の仕入控除税額の計算方法や積算等記載した書類」も併せて提出してください（税抜き価格で作成した収支予算書又はそれに代わる書類で交付申請する場合を除く）。

<消費税仕入控除税額とは>

補助金の交付決定を受けた者（以下「補助事業者」という。）が、補助金の交付決定事業（以下「補助事業」という。）を実施する過程において消費税法（昭和63年法律第108号）に規定する課税仕入れを行うときには、仕入先に対して消費税相当額を含む支払いを行うこととなりますが、補助事業者によっては一定の要件のもとで、確定申告の際に当該消費税相当額を仕入れに係る消費税額として税務署に納める消費税納付額から控除できる場合があります、その相当額を消費税仕入控除税額といいます。

- ・ (2)の作成にあたっては、P16 **別紙3**「事業計画書 作成のポイント」をご覧ください。
- ・ (5)について、法人格のない団体の場合は、代表者の住民票をご提出ください。
- ・ 住民票については、マイナンバーを記載していないものをご提出ください。マイナンバーが記載された住民票は、個人情報の取扱い上、当方で受け取ることができません。
- ・ (6)について、県税を納税する義務のない団体の場合は、交付申請時に、その旨の誓約書を提出してください（誓約書の雛形が必要な場合は、ご連絡ください）。
- ・ (7)について、役員等氏名一覧表（法人の場合）に記載された方が、暴

力団員に該当するか否かを、神奈川県警察本部に確認を行います。  
このため、上記の確認について、必ず本人からの同意を得た上で、書類を作成してください。

- ・共同で事業を実施する場合、(5)～(7)の書類は、共同で事業を実施する全ての方について、必ずご提出ください。

## 12 交付決定

交付申請にあたり提出された書類の内容を精査の上、補助事業及び交付額等を決定します。

決定内容については、交付申請を行った方に対して、文書により通知します。

### ※ 注意点

一部の例外を除き、交付決定を受けた時点から、補助事業を開始することができます。ただし、事前着手届を提出することにより交付決定前に補助事業を開始することができる場合があります（P3参照）。

## 13 事業開始後に生じる主な手続き

補助事業者は、事業開始後、主に次の手続きを行う必要があります。

### (1) 実施状況報告

補助事業の遂行状況を確認するため、令和2年10月上旬頃に、実施状況報告書の提出をお願いすることを予定しています。

詳しくは、改めてご連絡します。

### (2) 実績報告

補助事業が適切に完了したことを確認するため、令和3年3月中旬頃までに、実績報告書の提出をお願いすることを予定しています。

詳しくは、改めてご連絡します。

### (3) 補助金の額の確定

(2)の実績報告等により、県が、補助事業が適切に完了したことを確認した場合は、交付する補助金の額を確定します。

### (4) 補助金の請求

(3)の補助金の額が確定した後、補助金の精算払いに係る請求書を提出してください。詳しくは、補助金の額が確定した際に、改めてご連絡し

ます。

なお、「12 交付決定」において、補助金の概算払いを行う必要性が認められた場合は、別途指定する日までに、補助金の概算払いに係る請求書を提出してください。詳しくは、交付決定の際に、改めてご連絡します。

(5) 消費税仕入控除税額に係る報告

消費税仕入控除税額が確定した場合は、そのことに係る報告書の提出が必要です。

なお、消費税仕入控除税額が生じた場合は、当該相当額の補助金を返還していただく場合があります。

※ 消費税仕入控除税額については、P 9を参照

## 14 留意事項

(1) 補助金の交付申請の取り下げ

補助事業者が、交付申請の取り下げを行う場合は、交付決定の通知を受理してから 10日を経過した日までに行ってください。

例えば、5月 20日に受理した場合は、5月 30日が取り下げを行うことができる期限です。

(2) 補助事業への意見

補助事業を終了する際に、県及び県西PJの関係者が、補助金の交付を受ける年度の翌年度以降も、補助の対象となっていた事業を発展的に継続するにあたっての改善点等、意見を付すことを予定しています。このため意見が付された場合は、継続的に事業を実施する参考にしてください。詳しくは、改めてご連絡します。

(3) 事業内容の変更等

補助事業の内容や経費の配分等、交付決定を受けた内容を大きく変更することは、原則できませんが、必要が生じた場合は、ご相談ください。また、補助事業を中止又は廃止する必要が生じた場合も、必ずご相談ください。

(4) 届出事項

補助事業者は、住所、氏名又は代表者等を変更する場合に、届出が必要です。届出を行う場合は、事前にご連絡ください。

変更があった場合は、改めて法人登記簿（履歴事項全部証明書）又は住

民票等の提出をお願いする場合があります。

(5) その他

このパンフレット（「県西地域未病資源活用促進補助金」事業募集のご案内）は、補助金の活用方法の概要を出来るだけ簡単にご理解いただくため、次の規則の内容等に基づき作成したものです。

このため、補助金の活用に係る詳細な部分は、次の規則等でご確認ください。

- ・補助金の交付等に関する規則（昭和 45 年神奈川県規則第 41 号）
- ・県西地域未病資源活用促進補助金交付要綱
- ・県西地域未病資源活用促進補助金実施要領

<問合せ先>

神奈川県 県西地域県政総合センター 企画調整部 企画調整課

〒250-0042 小田原市荻窪 350-1 小田原合同庁舎 3 階

電話 0465-32-8903

FAX 0465-32-8111

## 別紙1 事業提案書 記入のポイント

- (1) 実施主体
  - ・事業を実施する事業者の名称を記入する。
  - ・共同で事業を実施する場合は、事業に参加する全ての事業者の名称を記入する。
- (2) 事業名
  - ・実施する事業の名称を記入する。
  - ・事業の内容に合った分かりやすい名称とする。
- (3) 事業の目的
  - ・事業を実施する必要性が分かるようにする。
  - ・事業を実施しようと考えた理由（＝問題意識）やそういった問題を解決するための内容（＝手段）を選択した理由等を記入する。
- (4) 事業の内容
  - ・次に掲げる事業の要素等が具体的に分かるように記入する。  
（ターゲット、活用する地域資源、実施内容、PR方法など）
  - ・新規性又は独創性を有することが分かるように記入する。
  - ・地域資源を上手く活かした事業であることが分かるように記入する。
  - ・「未病の改善」に関連した事業であることが分かるように記入する。
- (5) 県西地域活性化プロジェクトに位置付けることができる理由
  - ・県西PJの中のプロジェクト③、④、⑥、⑨、⑩、⑫、⑮のうち、位置付けることができるプロジェクトの名称とその理由を記入する。
  - ・記入にあたり、県西PJの冊子<sup>※</sup>に示された各プロジェクトのねらい等に沿った内容であることが分かるように記入する。  
<sup>※</sup> この冊子は、次のホームページに掲載しています。  
[http://www.pref.kanagawa.jp/osirase/0602/kenseipj/about\\_project.html](http://www.pref.kanagawa.jp/osirase/0602/kenseipj/about_project.html)  
又は、「県西地域活性化プロジェクト」ホームページ内、「プロジェクトについて」のページをご覧ください。
- (6) 実施期間
  - ・交付決定以降の時期を記入する（目安として令和2年5月下旬以降）。
  - ・交付決定前の事業は、補助金の交付対象とならないことに留意する。
  - ・事業の終了時期は、概ね令和3年3月上旬までの日とする。
- (7) 事業スケジュール
  - ・事業の進め方や事業内の各工程をどの時期に実施するかなど、分かりやすく記入する。

- (8) 事業の実施体制
- ・事業に携わる者の役割分担等、事業を実施する体制を記入する。
  - ・共同事業の場合は、共同で実施する理由及び役割分担も含めて記入する。
- (9) 事業の効果
- ・事業を実施することで生じる効果を記入する。
  - ・「未病の改善」に関連した効果も分かるように記入する。
  - ・また、県西地域の交流人口増加や地域の活性化に、どのようにつながるのかが分かるように記入する。
- (10) 事業の自走化方法
- ・補助金の交付を受ける年度の翌年度以降の事業の進め方（翌年度以降の展望）を記入する。
- (11) その他
- ・補助率1/2の適用を受けたい場合は、適用条件（P5）を満たしている理由を記入する。

別紙2 評価ポイント

評価項目	主な評価書類及び項目	評価ポイント	配点
遂行能力	事業者調書	「事業者の強み」や「活動実績」等が十分にあり、提案した事業を適切に遂行することが期待できる。	10
必要性	事業提案書 「1 (3) (4) (5)」	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 県西地域の地域資源を十分に生かした事業である。</li> <li>・ また、「未病の改善」に関連した事業として、県西PJの推進が期待できる。</li> </ul>	10
		事業のターゲット、実施内容、PR方法等が具体的で、新規性又は独創性を有する魅力的な事業が適切に構築されている。	20
実現性	事業提案書 「1 (3) (6) (7) (8)」	スケジュールや実施体制等が明確に示され、高い実現可能性が期待できる。	10
	事業費の見積り	適切な見積りである。	10
効果	事業提案書 「1 (3) (9) (10)」	費用に見合った効果が期待できる。	10
		<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 「未病の改善」に関連し、県西地域の新しい魅力になることが期待できる。</li> <li>・ また、交流人口増加や地域の活性化につながるものが期待できる。</li> </ul>	10
継続性	事業提案書 「1 (3) (10)」	自走化に向けた考え方（翌年度以降の展望）が明確に示され、補助金の交付を受ける年度の翌年度以降も発展的に事業を継続することが期待できる。	20
合 計			100

### 別紙3 事業計画書 作成のポイント

事業計画書の作成にあたり、特定の様式はありません。次の内容を参考に作成してください。

#### 1 作成の目的

- ・ 補助金の交付決定を行うにあたり、事業内容及び事業の実現可能性を確認します。
- ・ 事業開始後の進捗管理を行う際に活用します。

#### 2 記入する内容

- ・ 事業計画書には、次の項目を記入してください。

①実施主体	②事業名	③事業の目的
④事業の概要	⑤実施内容	⑥その他

- ・ ①～③について、原則、事業提案書の内容を転記してください。
- ・ ④については、事業内容を、箇条書き等により簡潔にご記入ください。
- ・ ⑤について、実施工程、時期、方法等が分かるようにご記入ください。

<記載例>

#### ⑤ 実施内容

実施内容の主な工程は、別添「工程表」のとおり(※ ホームページで、記載例を掲載しています。)

また、各工程の実施方法等は、次のとおり

#### ア 広 報

##### (a) チラシ

○月中旬に、デザインと印刷を含め、(株)〇〇に発注する。

作成部数：〇〇枚

主な配布先：〇〇〇、〇〇〇

##### (b) ホームページ

〇〇〇

#### イ 〇〇〇〇

- ・ ⑥について、事業計画書をより分かりやすくするために補足する内容があれば、ご記入ください。

### 3 留意事項

- 計画書には、事業提案書に沿った内容をご記入ください。
  - 提案内容に基づき、補助を行う予定事業を採択しているため、原則、事業内容を変更することはできません。
- 具体性に欠ける計画書の場合、補助金の交付決定が遅れることがあります。

第1号様式（用紙 日本工業規格 A4縦長型）

（第7条関係）

事業者調書

令和 年 月 日現在

団体名 (企業名等)		代表者 (職・氏名)	
所在地			
HP	(※HPをお持ちの場合のみご記入ください。)		
設立年月		資本金	
組織構成	役員 名	従業員（構成員）	名
団体沿革			
業種			
主な活動地域	(主に活動（事業）を行っている県西地域内の場所（所在地）をご記入ください。)		
主な活動（事業）内容			
事業者の強み			
活動実績	(過去3年間の実績をできるだけ具体的にご記入ください。)		
担当者 (職・氏名)		電話	
e-mail			

第3条第2項により、複数の者が、共同で実施する事業に対して補助金の交付を受けようとする場合は、共同事業者についてご記入ください。

団体名 (企業名等)		代表者 (職・氏名)	
所在地			
HP	(※HPをお持ちの場合のみご記入ください。)		

設立年月		資本金	
組織構成	役員 名	従業員（構成員）	名
団体沿革			
業種			
主な活動地域	（主に活動（事業）を行っている県西地域内の場所（所在地）をご記入ください。）		
主な活動（事業）内容			
事業者の強み			
活動実績	（過去3年間の実績をできるだけ具体的にご記入ください。）		

※ 本様式の区切り線は目安です。記入欄の枠を上下に移動させて、各項目に記入できる文字数を調整することは可能です。複数ページにわたる場合は一者あたり2ページを限度とします。

第2号様式（用紙 日本工業規格 A4縦長型）

（第7条関係）

## 事業提案書

### 1 事業の概要

(1) 実施主体	
(2) 事業名	
(3) 事業の目的	
(4) 事業の内容	
(5) 県西地域活性化プロジェクトに位置づけることができる理由	
(6) 実施時期	令和 年 月 ～ 令和 年 月
(7) 事業スケジュール	
(8) 事業の実施体制	

(9) 事業の効果
(10) 事業の自走化方法
(11) その他

## 2 事業費

総事業費	(a+b+c)	円
特定財源(市町支出金等)	(a)	円
その他の財源	(b)	円
自主財源	(c) = (d+e)	円
補助対象外経費	(d)	円
補助対象経費	(e)	円
補助金	(e) × 1/3 (1/2)	円

※ 本様式の区切り線は目安です。記入欄の枠を上下に移動させて、各項目に記入できる文字数を調整することは可能です。複数ページにわたる場合は3ページを限度とします。

※ 事業提案書等をもとに審査を行うため、各項目はできるだけ具体的にご記入ください。